

垫江县人民政府办公室

2026年部门预算情况说明

一、单位基本情况。垫江县人民政府办公室2026年部门预算包括：垫江县人民政府办公室（本级）、垫江县人民政府电子政务中心、垫江县人民政府政策研究中心、垫江县政务服务大厅、垫江县金融发展服务中心、垫江县数字化城市运行和治理中心、垫江县自然灾害预警预防信息中心、垫江县公共资源交易中心。

（一）职能职责。

1、垫江县人民政府办公室（本级）

（1）围绕政府中心工作，协助县政府抓好党的路线、方针、政策和市委、市政府，县委、县政府重大决策、决定、重要工作在全县的贯彻落实。

（2）负责县政府会议的准备工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项；负责组织、协调政府系统的全县性重大活动。

（3）协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文。

（4）研究县政府各部门和各乡镇人民政府、街道办事处请示县政府的事项，提出审核处理意见，报县政府领导同志审批。

（5）督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府、街道办事处对国务院、市政府和县政府文件、会议决定事项及县政府领导同志批示的落实情况，及时向县政府领导同志报告。

(6)加强调查研究工作，向县政府领导同志提供反映政府工作以及全县经济社会发展中的重要情况，为县政府领导同志把握全局、科学决策提供及时、准确、全面的服务。

(7)负责县政府政务值班，指导全县政务值班标准化工作。负责县长公开电话、电子信箱办理工作。负责重大事项信息收集、研判和上报工作。负责协调非紧急求助警情分流工作。负责全县政务值班系统调度工作。

(8)承担推进行政审批制度改革等政府职能转变的协调工作。负责全县电子政务工程建设项目的规划、审批与资源整合。负责推进“互联网+政务服务”工作。

(9)负责人大代表建议、政协提案的督促办理工作。

(10)负责对全县行政机关公文处理工作进行指导、检查，培训行政文秘人员。

(11)负责政府法制工作的统筹规划、协调监督、指导服务；为县政府重大决策提供法律意见；审查、修改县政府各部门和各乡镇人民政府、街道办事处报送县政府的各种规范性文件；受县政府行政首长委托参与行政复议、诉讼、仲裁活动。

(12)负责县政府公众信息网的规划、建设和管理，保障公众信息网信息数据安全运行；指导、监督全县政务(政府信息)公开及电子政务工作。

(13) 承担中共垫江县委外事工作委员会办公室具体工作;承担县政府外事办具体工作;负责贯彻执行外事法律法规和有关规定;负责全县外事工作的统筹协调和计划审批，负责处理和协调涉外事务。

(14)办理县政府和领导同志交办的其他事项。

2、垫江县人民政府电子政务中心

牵头贯彻和实施国家及地区电子政务技术标准和规范；网上政务信息公开的实施、指导、考核与资源整合；电子政务工程建设项目规划、审批与资源融合；县政府门户网站集群的规划、建设与管理，保障县政府门户网站集群数据安全。

3、垫江县人民政府政策研究中心

参与起草县政府重要会议文件和县政府主要领导讲话文稿；全县经济社会发展调研，为领导决策提供服务；参与县政府领导重大调研活动和前期准备工作；县政府重点调研课题的协调服务以及横向协作与交流。

4、垫江县政务服务中心

负责县级行政服务中心场地标准化、流程标准化和服务标准化建设的技术服务和日常管理；负责县行政服务中心综合窗口审批服务事项的受理、协调服务，负责统一发件窗口审批结果发件工作，负责咨询服务台咨询接待引导等服务工作；负责受理群众反映事项，为群众提供服务；对乡镇（街道）、部门群工系统的运行情况进行统计分析上报；负责网审平台使用、维护和管理，负责推进“互联网+政务服务”工作；协助县行政审批制度改革工作联席会议办公室做好联席会议的有关工作。

5、垫江县金融发展服务中心

负责服务全县金融工作。宣传有关金融工作的法律、法规、规章和政策；区域内金融机构联络和服务；推动发展普惠金融和金融市场建设；协助做好属地金融风险防范化解工作。

6、垫江县数字化城市运行和治理中心

(1)承接市级应用，统筹本级特色应用建设事务性工作；推动数字化城市运行和治理领域应用迭代集成，支撑上传下达、监测预警、快速响应、评价问效，实现平时保障城市高效运行、紧急突发事件高效协同处置。

(2)承担市级数字化城市运行和治理中心下达的业务事项数字化任务；推动本级业务事项、事件的梳理和数字化，承担应用集成、业务贯通等方面统筹协调的事务性工作，统筹本级业务部门按权责完成任务事件闭环处置；指导基层治理中心建设。

(3)承担数字化城市体征指标体系建设的事务性工作，为建设全面把控城市运行体征指标的可视窗口提供支撑服务。

(4)承担数字化城市运行和治理领域重大融跨场景动态评估、监测预警、指挥调度、决策支持、反应处置、终端反馈、考核监督等方面的事务性、服务性工作；为设施运行、生产生活服务、生态景观、社会治理、应急动员、文明创建等领域多跨场景打造提供支撑服务。

(5)承担市委总值班室、市政府总值班室下达指令的分办、交办、督办事宜；承担县委、县政府政务值班工作，及时收集、研判和报告县内突发事件、紧急事项等重大情况和动态；协助县委、县政府领导处理重要紧急事项，传达和督促落实县委、县政府领导关于突发事件

处置的指示批示；督促办理报送市委、市政府的相关重要紧急事项。

(6) 指导全县政务值班标准化建设；负责全县政务值班工作的督促、检查和考核。

(7) 负责群众来电咨询、投诉、反映等的接听、分办、督办工作。

7、垫江县自然灾害预警预防信息中心

发布突发事件预警预防信息；自然灾害监测、预警信息发布；搞好气象防灾减灾；人工增雨防雹作业；易燃易爆场所防雷装置设计评价、竣工检测；闪电监测、雷电灾害鉴定；应急救援防雷技术保障；防雷科普宣传；防雷装置检测及技术服务。

8、垫江县公共资源交易中心

贯彻执行国家有关公共资源交易的法律法规、政策及其他相关规定。统一发布各类公共资源交易信息，为各类公共资源交易活动提供场地和服务。组织实施工程建设项目招投标、国有土地使用权和采矿权交易、国有产权交易、政府集中采购和其它应进入县公共资源交易平台的交易活动。负责对进入中心的各类公共资源交易活动进行内部监控，配合各行业监督管理部门做好现场监督，配合各行业监督管理部门、监察部门对有关投诉举报进行调查处理。

(二) 单位构成。垫江县人民政府办公室 2026 年部门预算包括：垫江县人民政府办公室（本级）、垫江县人民政府电子政务中心、垫江县人民政府政策研究中心、垫江县政府服务中心、垫江县金融发展服务中心、垫江县数字化城市运行和治理中心、垫江县自然灾害预警预防信息中心、垫江县公共资源交易中心。

1、垫江县人民政府办公室 根据上述职责，垫江县人民政府办公室共计设置内设机构 16 个。具体设置及主要职责分别是：

综合科：负责办理政务来电（电话、电传），报告和传递重要情况。负责牵头拟订办公室机关管理制度。负责办公室社会治安综合治理（含普法、信访稳定）、介绍信管理工作。牵头负责办公室综合目标考核工作。牵头负责县行政协作组、行政中心组工作。承办办公室主任办公会和职工会。

秘书一科：负责县政府主要领导同志文件运行管理、承办县政府主要领导同志政务活动。办理县政府主要领导同志主管、联系单位有关文、会、事。衔接县政府全体领导同志的政务活动安排、统筹县政府综合性大型会议和活动安排、统筹重要政务接待工作。参与县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议服务，并负责会议记录和纪要起草等工作。

秘书二科：负责办理发展改革、粮食、财政、税务、国资监管、公共资源交易监管、金融、政府督查、统计、外事、行政学校、审计、军民融合、农业农村、水利、林业、扶贫开发、应急管理、供销等方面文、会、事。

秘书三科：负责办理经济和信息化、工业园区、中小企业、招商引资、大数据应用发展、规划和自然资源管理、地震、通信、盐业、交通、外经、外贸、商贸物流、文化和旅游发展、体育、广播电视台、市场监管、知识产权、物价、邮政等方面文、会、事。

秘书四科：负责办理住房和城乡建设、人民防空、城市管理、城乡建设综合执法、生态环境、东部新区开发建设、人力资源和社会保障、教育、卫生健康、老龄、医疗保障、妇女儿童等方面的事文、会、事。

秘书五科：负责办理民政、科技、退役军人事务、行政服务、行政审批、电子政务、残疾人、烟草、公安、司法、信访、维稳、政府法制等方面的事文、会、事。

党建科：负责县政府党组、办公室党组日常工作。承办县政府党组会议、办公室党组会议。负责办公室党组理论学习中心组相关工作。负责办公室党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设和制度建设。负责办公室机构编制、政工人事，统筹机关群团工作。负责办公室离退休人员管理和服务工作。

督查科：负责督办落实党中央、国务院、市委、市政府重大决策部署。督办落实市委、市政府、县委、县政府领导同志指示批示及上级领导机关交办事项。督办落实政府职能转变等重大改革事项。督办落实市、县人大代表、政协委员涉及县政府工作的建议和提案。开展对县政府部门和乡镇政府（街道办事处）专项工作督查。负责全县经济社会发展考核工作。

会联科：负责县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议及重要专题会议材料收集、审核以及会场布置、服务。参与县政府大型会议活动和办公室重要会议活动的会场布置、服务。负责办公室会客室、会议室管理和使用登记工作。负责外单位来会登记和通知。

文秘科：负责公文收发和审核、机要保密、档案、印章管理工作。负责办公室报刊、杂志征订和收发工作。负责对全县政府系统公文处理工作的业务指导培训和督促检查。

信息科：负责编辑信息刊物，向市政府办公厅、县政府报送政务信息。管理全县政务信息工作。

政务服务管理科：承担推进行政审批制度改革等政府职能转变的协调工作。负责全县电子政务工程建设项目的规划、审批与资源整合。负责推进“互联网+政务服务”工作。

政务公开科：负责县政府、县政府办公室政务（政府信息）公开日常工作。指导、协调、监督全县政务（政府信息）公开工作。

行政科：负责办公室财务管理、固定资产管理、物品采购管理工作。负责办公室购买服务人员管理工作。负责办公室后勤保障服务工作。

金融管理科：拟订和执行有关金融工作的管理制度。承担县内金融机构、金融中介机构的联络、协调和服务工作。根据授权，负责对小贷、担保、商业保理、融资租赁、资产管理等地方金融组织开展初审和日常监管。负责非法集资协调处置和非法金融活动的风险防范等工作。

政务值班科：负责县政府政务值班，指导全县政务值班标准化工作。负责县长公开电话、电子信箱办理工作。负责重大事项信息收集、研判和上报工作。负责协调非紧急求助警情分流工作。负责全县政务值班系统调度工作。

根据上述主要职责及内设机构调整情况，垫江县人民政府办公室人员编制和领导职数核定如下：

(1) 行政编制 29 名。机关后勤服务人员事业编制 8 名（按“退一减一”进行核销）。

(2) 领导职数：主任（兼县政府外办主任、县政务服务管理办主任）1 名，副主任 4 名；内设机构领导职数 17 名（含县委外办秘书科领导职数 1 名）。

2025 年末实有在职人数 40 人，其中行政 34 人（含市管领导），机关工勤 6 人。

2、垫江县人民政府电子政务中心隶属于垫江县人民政府办公室，副科级及以上事业单位，财政全额拨款，核定事业编制 10 名，单位领导职数 1 名，2025 年年末实有在职人数 9 人。

3、垫江县人民政府政策研究中心相当于行政正科级财政拨款事业单位，单位类别为公益一类，设主任 1 名、副主任 1 名，无内设科室。2025 年年末编制数 9 人，2025 年年末实有在职人数 6 人。

4、垫江县自然灾害预警预防信息中心无内设机构。2025 年末事业编制数 4 人，2025 年年末实有在职人数 3 人。

5、垫江县政务服务中心隶属于垫江县人民政府办公室，内设机构 5 个，即综合科、协调指导科、窗口建设科、基层指导科、群众工作科，财政全额拨款，核定事业编制 10 名，单位领导职数 1 名。2025 年年末实有在职人数 7 人。

6、垫江县公共资源交易中心内设办公室、交易一科、交易二科、

信息科、财务科、法规科共 6 个科室，与上年比无变化。编制 14 人，年末实有在职职工 12 人。

7、垫江县金融发展服务中心内设 3 个科室，分别是综合科、金融科、企业科。

8、垫江县数字化城市运行和治理中心内设机构综合管理科、应用贯通科、运行调度科、值班值守科、基层指导科、技术保障科。

二、部门收支总体情况

(一) 收入预算：2026 年年初预算数 3356.04 万元，其中：一般公共预算拨款 3064.66 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元，事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元，金融发展服务中心上年结转结余 291.38 万元；收入较去年增加 299.29 万元，基本支出增加 160.56 万元，主要原因是 2026 年将购买服务人员经费全额纳入年初预算；项目支出增加 138.73 万元，主要原因是 2026 年政府事务经费等专项年初预算减少，金融发展服务“垫易贷”风险补偿金 291.38 万元增加。

(二) 支出预算：2026 年年初预算数 3356.04 万元，其中：一般公共服务支出 2426.28 万元，教育支出 6.56 万元，社会保障和就业支出 376.51 万元，卫生健康支出 105.58 万元，农林水支出 307.78 万元，住房保障支出 133.33 万元；支出较去年增加 299.29 万元，主要是基本支出增加 160.56 万元，项目支出增加 138.73 万元。

三、部门预算情况说明

2026 年一般公共预算财政拨款收入 3064.66 万元，一般公共预算财政拨款支出 3064.66 万元，比 2025 年增加 7.91 万元。其中：基本支

出 2512.29 万元，比 2025 年增加 160.56 万元，主要原因是 2026 年购买服务人员经费全额纳入年初预算。主要用于保障垫江县人民政府办公室（本级）、垫江县人民政府电子政务中心、垫江县人民政府政策研究中心、垫江县政务服务大厅、垫江县金融发展服务中心、垫江县数字化城市运行和治理中心、垫江县自然灾害预警预防信息中心、垫江县公共资源交易中心在职人员工资福利及社会保险缴费、离休人员离休费、退休人员补助等，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出 552.37 万元，比 2025 年减少 152.65 万元，主要原因 2026 年政府事务经费等专项年初预算减少。主要用于县政府保运转、政务服务、金融服务等重点工作。

本部门 2026 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2026 年“三公”经费预算 43.80 万元，比 2025 年减少 15.50 万元。其中：因公出国（境）费用 0 万元，比 2025 年减少 2.50 万元，主要原因是 2026 年未作预算安排；公务接待费 13.80 万元，比 2025 年减少 13.00 万元，主要原因是本部门严格执行中央八项规定，厉行节约，能接待的尽量从简，无接待公函的坚决不接待；公务用车运行维护费 30.00 万元，比 2025 年减少 0 万元；公务用车购置费 0 万元，比 2025 年增加 0 万元；主要原因是 2026 年本部门暂未安排公务用车购置。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2026 年一般公共预算财政拨款运行经费 278.71 万元，比上年增加 80.6 万元，主要原因一是 2026 年购买服务人员经费全额纳入年初预算增加；二是事业单位公共资源交易中心运

行经费纳入统计增加。主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

我单位垫江县人民政府电子政务中心、垫江县人民政府政策研究中心、垫江县政务服务大厅、垫江县金融发展服务中心、垫江县数字化城市运行和治理中心、垫江县自然灾害预警预防信息中心等属事业单位，其单位不在机关运行经费统计范围之内。

(二) 政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 24 万元：政府采购货物预算 24 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元；其中一般公共预算拨款政府采购 0 万元：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

(三) 绩效目标设置情况。2026 年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款 552.37 万元。

(四) 国有资产占有使用情况。截至 2025 年 12 月，所属各预算单位共有车辆 6 辆，其中一般公务用车 6 辆、执勤执法用车 0 辆。2026 年一般公共预算安排购置车辆 0 辆，其中一般公务用车 0 辆、执勤执法用车 0 辆。

(五) 委托业务费使用情况。2026 年财政拨款委托业务费支出 0 万元。

六、专业性名词解释

(一) 财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

(二) 其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事

业收入”、“经营收入”等以外的收入。

(三) 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和公用经费。

(四) 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

(五) “三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中，因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税)；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。

部门预算公开联系人：皮老师 联系方式：023-74522003

- 附表：
1. 垫江县人民政府办公室财政拨款收支总表
 2. 垫江县人民政府办公室一般公共预算财政拨款支出预算表
 3. 垫江县人民政府办公室一般公共预算财政拨款基本支出预算表
 4. 垫江县人民政府办公室一般公共预算“三公”经费支出表
 5. 垫江县人民政府办公室政府性基金预算支出表

6. 垫江县人民政府办公室部门收支总表
 7. 垫江县人民政府办公室部门收入总表
 8. 垫江县人民政府办公室部门支出总表
 9. 垫江县人民政府办公室政府采购明细表
 10. 垫江县人民政府办公室 20265 年部门和单位整体绩效目标表
11. 垫江县人民政府办公室 2026 年项目绩效目标表

垫江县人民政府办公室财政拨款收支总表						
单位：万元						
收入		支出				
项目	预算数	项目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	3,064.66	一、本年支出	3,064.66	3,064.66		
一般公共预算资金	3,064.66	一般公共服务支出	2,426.28	2,426.28		
政府性基金预算资金		教育支出	6.56	6.56		
国有资本经营预算资金		社会保障和就业支出	376.51	376.51		
		卫生健康支出	105.58	105.58		
		农林水支出	16.40	16.40		
		住房保障支出	133.33	133.33		
二、上年结转		二、结转下年				
一般公共预算拨款						
政府性基金预算拨款						
国有资本经营收入						
收入合计	3,064.66	支出合计	3,064.66	3,064.66		

备注：本表反映2026年当年一般公共预算财政拨款支出情况。

表二				
垫江县人民政府办公室一般公共预算财政拨款支出预算表				
单位: 万元				
功能分类科目		2026年预算数		
科目编码	科目名称	总计	基本支出	项目支出
	合计	3,064.66	2,512.29	552.37
201	一般公共服务支出	2,426.28	1,890.31	535.97
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	2,426.28	1,890.31	535.97
2010301	行政运行	1,059.44	1,059.44	
2010302	一般行政管理事务	337.89		337.89
2010350	事业运行	830.88	830.88	
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	198.08		198.08
205	教育支出	6.56	6.56	
20508	进修及培训	6.56	6.56	
2050803	培训支出	6.56	6.56	
208	社会保障和就业支出	376.51	376.51	
20805	行政事业单位养老支出	376.51	376.51	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	193.53	193.53	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	96.76	96.76	
2080599	其他行政事业单位养老支出	86.22	86.22	
210	卫生健康支出	105.58	105.58	
21011	行政事业单位医疗	105.58	105.58	
2101101	行政单位医疗	67.37	67.37	
2101102	事业单位医疗	36.40	36.40	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	1.80	1.80	
213	农林水支出	16.40		16.40
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	16.40		16.40
2130505	生产发展	16.40		16.40
221	住房保障支出	133.33	133.33	
22102	住房改革支出	133.33	133.33	
2210201	住房公积金	133.33	133.33	
备注: 本表反映2026年当年一般公共预算财政拨款支出情况。				

表三				
		垫江县人民政府办公室一般公共预算财政拨款基本支出预算表		
		单位：万元		
经济分类科目		2026年基本支出		
科目编码	科目名称	总计	人员经费	日常公用经费
	合计	2,512.29	1,995.94	516.35
301	工资福利支出	1,226.22	1,226.22	
30101	基本工资	467.36	467.36	
30102	津贴补贴	175.21	175.21	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	193.53	193.53	
30109	职业年金缴费	96.76	96.76	
30110	职工基本医疗保险缴费	103.78	103.78	
30112	其他社会保障缴费	3.11	3.11	
30113	住房公积金	133.33	133.33	
30114	医疗费	18.40	18.40	
30199	其他工资福利支出	34.73	34.73	
30103	奖金	311.42	311.42	
3010301	基础绩效奖	216.36	216.36	
3010302	年度考核奖	72.80	72.80	
3010303	年终一次性奖金	22.26	22.26	
30107	绩效工资	372.09	372.09	
3010701	基础绩效工资	157.09	157.09	
3010702	超额绩效工资	215.00	215.00	
302	商品和服务支出	511.35		511.35
30201	办公费	49.81		49.81
30202	印刷费	2.30		2.30
30205	水费	1.50		1.50
30206	电费	2.80		2.80
30207	邮电费	18.50		18.50
30211	差旅费	11.80		11.80
30213	维修(护)费	2.00		2.00
30214	租赁费	2.00		2.00
30215	会议费	0.80		0.80
30216	培训费	7.01		7.01
30217	公务接待费	3.60		3.60
30226	劳务费	152.86		152.86
30228	工会经费	105.46		105.46
30231	公务用车运行维护费	30.00		30.00
30239	其他交通费用	41.05		41.05
30240	税金及附加费用	0.40		0.40
30299	其他商品和服务支出	79.46		79.46
303	对个人和家庭的补助	86.22	86.22	
30305	生活补助	79.42	79.42	
30307	医疗费补助	6.80	6.80	
30310	个人农业生产补贴			
310	资本性支出	5.00		5.00
31002	办公设备购置	5.00		5.00

表四											
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

垫江县人民政府办公室一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元											
2025年预算数							2026年预算数				
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行费				小计	公务用车购 置费	公务用车运行 费	
59.30	2.50	30.00		30.00	26.80	43.80		30.00		30.00	13.80

表五				
----	--	--	--	--

垫江县人民政府办公室政府性基金预算支出表

											单位：万元
科目编码	科目名称	本年政府性基金预算财政拨款支出									
		总计			基本支出			项目支出			

(备注：本部门无政府性基金收支，故此表无数据。)

表六

垫江县人民政府办公室部门收支总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一般公共预算资金	3,064.66	一般公共服务支出	2,426.28
政府性基金预算资金		教育支出	6.56
国有资本经营预算资金		社会保障和就业支出	376.51
财政专户管理资金		卫生健康支出	105.58
事业收入资金		农林水支出	307.78
上级补助收入资金		住房保障支出	133.33
附属单位上缴收入资金			
事业单位经营收入资金			
其他收入资金			
本年收入合计	3,064.66	本年支出合计	3,356.04
上年结转结余资金	291.38	结转下年	
收入总计	3,356.04	支出总计	3,356.04

卷六

垫江县人民政府办公室部门收入总表

表八

垫江县人民政府办公室部门支出总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	基本支出	项目支出
	合计	3,356.04	2,512.29	843.75
201	一般公共服务支出	2,426.28	1,890.31	535.97
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,426.28	1,890.31	535.97
2010301	行政运行	1,059.44	1,059.44	
2010302	一般行政管理事务	337.89		337.89
2010350	事业运行	830.88	830.88	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	198.08		198.08
205	教育支出	6.56	6.56	
20508	进修及培训	6.56	6.56	
2050803	培训支出	6.56	6.56	
208	社会保障和就业支出	376.51	376.51	
20805	行政事业单位养老支出	376.51	376.51	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	193.53	193.53	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	96.76	96.76	
2080599	其他行政事业单位养老支出	86.22	86.22	
210	卫生健康支出	105.58	105.58	
21011	行政事业单位医疗	105.58	105.58	
2101101	行政单位医疗	67.37	67.37	
2101102	事业单位医疗	36.40	36.40	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	1.80	1.80	
213	农林水支出	307.78		307.78
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	16.40		16.40
2130505	生产发展	16.40		16.40
21308	普惠金融发展支出	291.38		291.38
2130899	其他普惠金融发展支出	291.38		291.38
221	住房保障支出	133.33	133.33	
22102	住房改革支出	133.33	133.33	
2210201	住房公积金	133.33	133.33	

表九											
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

垫江县人民政府办公室政府采购预算明细表

项目编号	项目	总计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	财政专户管理资金收入	事业收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	事业单位经营收入	单位:万元
											其他收入
	合计	24.00	24.00								
A	货物	24.00	24.00								
B	工程										
C	服务										

表十									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

垫江县人民政府办公室部门整体绩效目标表

部门(单位)名称	垫江县人民政府办公室	部门支出预算数	单位:万元		
			当年整体绩效目标	绩效指标	指标值
	1、保证2026年50条光纤专线运行平稳，无安全故障，确保各乡镇（街道办事处）、各机关单位两个平台互联互通，数据共享，信息及时发布。 2、对我县智慧政务系统软件进行维护与升级，确保全县智慧政务系统持续正常运作，不断提升我县电子政务办公系统安全性及性能。 3、对电子政务外网等保测评保护服务。 4、电子政务中心对各乡镇、街道办事处、各机关单位门户网站进行检查、维修维护，对门户网站运行故障做到及时发现及时排除，确保网站安全运行。确保县政府和县政府办的工作正常运行，顺利开展好“三办三服务”工作。保质保量完成招投标服务工作。通过年度预算支出，完成如下工作：（县政府办）1、办理县政府主要领导同志主管、联系单位有关文、会事。认真贯彻落实党的路线、方针、政策和上级重大决策、决定等重要工作负责县政府政务服务班，指导全县政务服务标准化工作；2、委托县老体协开展2026年度全县老年人体育活动工作。（电子政务中心）3、保证2026年50条光纤专线通畅率；4、电子政务外网等级保护测评达3级。（政务服务大厅）5、开展最多跑一次改革、“一窗综办”、“办不成事”窗口服务等，人民群众满意度。（公共资源交易中心）6、招投标服务工作成功率；7、保障交易中心电子招投标平台、交易2个工作平台能通畅率。（城运中心）8、推动数字化城市运行和治理领域应用迭代集成；9、承担县委、县政府政务服务班工作，及时收集、研判和报告县内突发事件、紧急事项等重大情况和动态；10、完成县委、县政府交办的其他任务。	3,356.04			
	指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值
	车辆服务保有车辆数	5	辆	—	6
	电子政务外网等保测评级数	5	级	—	3
	光纤接入专线条数	5	条	—	50
	交易平台和招标平台畅通率	5	%	>	90
	投标服务质量群众满意率	5	%	>	90
	两个平台互联互通畅通率	5	%	>	90
	县老体协开展体育活动牵头基层体育活动组织数	5	个	≥	26
	政务服务改革覆盖率	5	%	>	90
	全年预算支出执行率	10	%	>	95
	县政府三办三服务水平率	8	%	>	90
	部门预算算按时公开率	6	%	—	100
	三季度预算执行进度	6	%	>	90
	提高政务服务水平	20	%	>	90
	服务对象满意度	10	%	>	95

表十一							
-----	--	--	--	--	--	--	--

垫江县人民政府办公室2026年项目绩效目标表

填报单位：	103001-垫江县人民政府办公室（本级）						
项目名称	50023123T000003328524-政府事务经费		项目负责人及联系电话		皮老师023-74522003		
主管部门	103-垫江县人民政府办公室		实施单位		103001-垫江县人民政府办公室（本级）		
预算执行率权重(%)：			10				
资金情况 (万元)	年度资金总额：			250.68			
	其中：财政拨款			250.68			
	其他资金						
总体目标	日常工作运转率不低于95%，年度任务按时完成率不低于95%，在职职工人数不少于100人，确保县政府和县府办的工作正常运行，顺利开展好“三办三服务”工作，提升县政府和县府办工作效率，完成年度工作任务。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重(%)
	成本指标	经济成本指标	人均外出考察经费	=	1000	元/年	10
	产出指标	数量指标	保留公务车辆数	=	6	辆	10
			在职工与退休职工人数	>	100	人	10
		时效指标	年度任务按时完成率	>	95	%	10
	质量指标	日常工作运转率	>	95	%	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	政府人员满意度	>	95	%	10
效益指标	社会效益指标	提升县政府和县府办工作效率	定性	有效		20	

垫江县人民政府办公室2026年项目绩效目标表

填报单位：	103001-垫江县人民政府办公室（本级）						
项目名称	50023123T000003332211-老年人体育协会工作经费			项目负责人及联系电话	皮老师023-74522003		
主管部门	103-垫江县人民政府办公室			实施单位	103001-垫江县人民政府办公室（本级）		
预算执行率权重(%)：			10				
资金情况 (万元)	年度资金总额：			60.21			
	其中：财政拨款			60.21			
	其他资金						
总体目标	认真开展钓鱼协会、门球协会等29个基层组织体育健身活动；认真开展春节、四月全民健身月，七月一日党的生日、八月八日全民健身日、国庆节、老年节（重阳节）、11月11日全国健步行活动等大型庆祝活动等；开展“双创”、“双评”活动；精心组织外出参加国家级、市级举办的各种培训，县老体协组织的各项培训；外出参加国家级、市级举办的各种会议，县老体协组织的各种会议；举办渝东北片区老年体育工作交流会议等。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重(%)
	产出指标	时效指标	活动按期完成率	>	90	%	10
		质量指标	体育活动任务完成率	>	90	%	20
		数量指标	相关活动次数	≥	10	场次	10
	成本指标	经济成本指标	开展各种活动费用	<	61	万元/年	10
	满意度指标	服务对象满意度指标	参与活动人员满意度	>	90	%	10
	效益指标	社会效益指标	提升群众生活丰富水平	定性	有效		20

垫江县人民政府办公室2026年项目绩效目标表

填报单位:	103005-垫江县人民政府电子政务中心						
项目名称	50023121T000000024526-光纤线路接入专项			项目负责人及联系电话	冷老师 023-74513605		
主管部门	103-垫江县人民政府办公室			实施单位	103005-垫江县人民政府电子政务中心		
预算执行率权重(%):	10						
资金情况 (万元)	年度资金总额:	25.80					
	其中: 财政拨款	25.80					
	其他资金						
总体目标	保证2026年50条光纤专线运行平稳，年稳定运行率95%以上，系统使用覆盖人数1000人以上，无安全故障，确保各乡镇（街道办事处）、各机关单位两个平台互联互通，数据共享，信息及时发布。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重 (%)
	效益指标	社会效益指标	减少网络安全事故发生	定性	有效		30
	成本指标	经济成本指标	维护成本	≤	25.8	万元	10
	产出指标	时效指标	年度任务完成及时率	>	90	%	10
		数量指标	光纤线路接入数量	=	50	条	10
			系统使用覆盖人数	≥	1000	人	10
	质量指标	年稳定运行率	≥	95	%	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度	>	90	%	10

垫江县人民政府办公室2026年项目绩效目标表

填报单位:	103005-垫江县人民政府电子政务中心						
项目名称	50023122T000000090376-政府智慧系统维护服务专项			项目负责人及联系电话	冷老师 023-74513605		
主管部门	103-垫江县人民政府办公室			实施单位	103005-垫江县人民政府电子政务中心		
预算执行率权重(%):	10						
资金情况 (万元)	年度资金总额:	19.80					
	其中: 财政拨款	19.80					
	其他资金						
总体目标	按照合同要求，结合我县智慧政务系统现状，对我县智慧政务系统软件进行维护与升级，确保全县智慧政务系统持续正常运作，不断提升我县电子政务办公系统安全性及性能。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重 (%)
	产出指标	时效指标	系统响应及时率	>	90	%	10
		数量指标	技术人员服务保障人数	≥	1	人	10
			系统使用覆盖人数	≥	2000	人	10
	质量指标	年稳定运行率	≥	95	%	20	
	效益指标	社会效益指标	减少网络安全事故发生次数	定性	有效		20
	满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度	>	90	%	10
	成本指标	经济成本指标	维护成本	≤	19.8	万元	10

垫江县人民政府办公室2026年项目绩效目标表

填报单位:	103005-垫江县人民政府电子政务中心						
项目名称	50023122T000000090378-公众门户网站租金及维护专项			项目负责人及联系电话		冷老师 023-74513605	
主管部门	103-垫江县人民政府办公室			实施单位		103005-垫江县人民政府电子政务中心	
预算执行率权重(%):				10			
资金情况 (万元)	年度资金总额:			10.29			
	其中: 财政拨款			10.29			
	其他资金						
总体目标	1、完成国家IPv6改造解析工作，提供两组dns云解析服务器；2、三杨科技有限公为垫江县人民政府门户网站以及垫江县各乡镇（街镇）、县政府各部门站点提供运维服务、站点维护。人员要求：运维小组人员不少于3人，至少配备美工设计，前端开发各1名；响应时间：提供7*24小时维护，在2小时内响应。3、电子政务外网接入市政府办公厅电信电路、移动各1条租赁服务费，确保专线畅通。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	权重(%)
	产出指标	质量指标	年稳定运行率	≥	95	%	10
		时效指标	网站响应及时率	>	90	%	10
		数量指标	系统使用覆盖人数	≥	2000	人	10
			运维工作人员	≥	2	人	10
	效益指标	社会效益指标	减少网络安全事故发生次数	定性	有效		30
	成本指标	经济成本指标	维护成本	≤	10.29	万元	10
满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意率	>	90	%	10	